

**SiA**



# **GUIA DE REGRAS**

## **Debate**

**COLÉGIO APOIO  
SIMULAÇÃO APOIO  
1º EDIÇÃO**



**Guia de Regras  
Deveres e Direitos do Delegado**

**RECIFE - PE**

**2025**

# SUMÁRIO

<b>1. Regras do Debate.....</b>	<b>4</b>
1.1. Quórum.....	4
1.2. Maioria simples e qualificada.....	4
1.3. Moção de Reconhecimento.....	4
1.4. Discursos Iniciais.....	4
1.5. Lista de Discursos.....	5
1.6. Cessão de Tempo.....	5
1.7. Limitação do Tempo de Discurso.....	5
1.8. Debate Moderado.....	5
1.9. Debate não Moderado.....	6
1.10. Adiamento da Sessão.....	6
1.11. Encerramento do Debate.....	6
<b>2. Questões.....</b>	<b>8</b>
2.1. Questão de Ordem.....	8
2.2. Questão de Dúvida.....	8
2.3. Questão de Privilégio Pessoal.....	8
<b>3. Votações.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Documentos.....</b>	<b>10</b>
4.1. DPO.....	10
4.2. Documento de Trabalho.....	12
4.3. Proposta de Resolução.....	12

## **1. Regras do Debate**

As Regras de Procedimento tem como finalidade moderar o debate de maneira justa, e alinhar com todas as delegações as normas a qual elas estarão submetidas, organizando os ritos dentro das sessões

### **1.1. Quórum**

A checagem do quórum será realizada ao início de cada sessão. Ao serem chamados, as representações devem se pronunciar como presentes ou presentes votantes. Entende-se por “presente” representações que têm a possibilidade de abstenção em sessões e documentos finais; já “presentes votantes” não têm a possibilidade de abstenção.

### **1.2. Maioria simples e qualificada**

Algumas moções e documentos requerem processo de votação para a sua aprovação. Para tanto, são utilizadas: a maioria simples, que consiste em metade dos delegados presentes mais um e a maioria qualificada, que consiste em dois terços dos delegados.

### **1.3. Moção de Reconhecimento**

Caso uma representação chegue atrasada à sessão, esta não será reconhecida em fala, voto ou moção até que seja proposta uma moção de reconhecimento por outra representação reconhecida. Com esta em voga, a representação poderá ou não ser aceita até o fim da sessão.

### **1.4. Discursos Iniciais**

No discurso inicial, o delegado deverá apresentar um panorama sobre os debates acerca do tema do comitê com relação ao personagem que representa, bem como os projetos em voga, as sugestões relacionadas ao tema, e outras questões pertinentes a este.

## **1.5. Lista de Discursos**

A lista de discursos é aberta no início da primeira sessão automaticamente pela mesa. Para que uma delegação seja adicionada na lista de discursos, basta levantar a placa para realizar a inscrição. A lista permanece aberta durante todos os trabalhos do comitê, porém pode ser interrompida se for aprovada uma moção para debate moderado ou debate não moderado, ou caso seja introduzida uma proposta de emenda. A lista de discursos pode ser fechada com a aprovação de uma moção para fechamento da lista de discurso, conforme descrito a seguir.

## **1.6. Cessão de Tempo**

Durante o debate formal (lista de discursos), o participante que tenha feito um discurso poderá, ao seu término, ceder seu tempo de fala restante à mesa diretora ou para outra representação. No caso de cessão de tempo à mesa, esta concederá a palavra ao participante imediato na lista de discursos. Se a cessão de tempo for a outro participante, este terá o tempo remanescente do discurso do delegado que cedeu o tempo para fazer suas considerações além de ter que aceitar a cessão avisando à mesa diretora se aceita-a ou não.

## **1.7. Limitação do Tempo de Discurso**

O tempo para o discurso do participante será limitado conforme a mesa acredite ser pertinente, podendo os participantes sugerir alterações. Uma vez estabelecido o tempo (por maioria simples de votos) caso um discurso exceda tal limite, a mesa tem o poder de interrompê-lo.

## **1.8. Debate Moderado**

Quando um participante levanta uma moção para um debate moderado, ele deve indicar um número de discursos, um tempo de discurso para cada participante e justificar a necessidade deste formato mais ágil que a lista de discursos, o debate moderado entra em vigor por meio de uma moção que requer maioria simples ( $1/2 + 1$ ) para sua aprovação e tem, por objetivo principal, dinamizar o debate. Desta forma, a mesa questionará quais os participantes que desejam pronunciar e elegerá, da maneira mais imparcial possível, o participante que terá direito ao pronunciamento.

## **1.9. Debate não Moderado**

É uma forma de debate sem a participação da mesa diretora, limitada somente pelo tempo de duração estabelecido antes de sua votação. É uma moção aprovada com maioria absoluta de mais de 65% de votos, com objetivo de facilitar o intercâmbio de ideias de uma maneira mais aberta do que aquela permitida no debate formal, facilitando principalmente a redação de documentos por parte dos participantes. Também necessita de justificativa, aprovação da mesa, e tempo total de duração.

## **1.10. Adiamento da Sessão**

Ao aproximar-se do horário previsto para o término da sessão, a mesa anunciará que está acatando moções para adiamento da sessão, assim, um participante poderá levantar uma moção para o adiamento desta, que requer maioria qualificada (2/3) para ser aprovada.

Caso haja o adiamento, os trabalhos do comitê serão reiniciados no horário previsto para o início da próxima sessão. Caso a moção não seja aceita, a mesa diretora deverá sugerir a cada cinco minutos o adiamento desta até que ele seja aprovado ou que comece a próxima sessão prevista. Caso exista uma ocasião em que mais de quatro pedidos de adiamento sejam negados, a mesa se reserva ao poder compulsório de decretar o encerramento da sessão.

## **1.11. Encerramento do Debate**

Uma vez aprovado, por maioria qualificada de votos (2/3), o encerramento do debate leva o comitê imediatamente ao processo de votação (de emendas ou resolução).

Votação de documentos: Para a aprovação de emendas e documentos existem dois tipos de modalidades: “Ponto a ponto” e “Aprovação de documento sem prejuízo de destaques”;

Ponto a ponto: Votação onde há a aprovação de cada cláusula de maneira particular fazendo com que a soma dessas componha um documento final;

Aprovação de documento sem prejuízo de destaque: Votação onde se é apresentado um documento que, caso aceito sem prejuízo de destaques, servirá de base para criar, tirar e/ou modificar emendas até o final do debate;

Antes da votação da moção, o diretor deverá obrigatoriamente escolher dois participantes contrários para se pronunciar sobre a moção. Caso o encerramento seja aprovado, a mesa diretora anunciará o início da votação. A partir de então, somente estarão em ordem questões e moções para votação por chamada (emendas e resolução) e à aprovação da resolução.

É importante ressaltar que a moção para introdução de proposta de emenda também não será posta em ordem – todos os documentos, incluindo a emenda, devem ser submetidos antes do encerramento do debate. Durante os procedimentos de votação, nenhum participante poderá entrar ou sair do comitê. Se duas ou mais resoluções estiverem em pauta, os participantes deverão votar na ordem em que elas foram submetidas.

## **2. Questões**

Questões são mecanismos retóricos e normativos aos quais os delegados podem recorrer para resolver problemas durante o debate. Estas são feitas através do levantamento de placas entre discursos. Existem três possibilidades de questões, sendo elas:

### **2.1. Questão de Ordem**

Essa questão refere-se à observância procedural e de manutenção de todas as regras de procedimento do debate, ou seja, o participante poderá recorrer a essa regra quando acreditar que a mesa diretora se equivocou em uma decisão.

### **2.2. Questão de Dúvida**

Essa questão deve ser utilizada para que os participantes solucionem suas dúvidas relacionadas às regras de procedimento do debate ou do evento como um todo.

### **2.3. Questão de Privilégio Pessoal**

A questão de privilégio pessoal serve para atender o participante nos momentos em que este sentir extremo desconforto. Deverá ser prontamente reconhecida pela Mesa Diretora, mesmo que durante discursos. *Ex: temperatura do ar condicionado, ao não escutar a fala da mesa ou de um delegado, ir ao banheiro.*

### **3. Votações**

Cada participante no comitê tem direito a um voto, seja em questões procedimentais e substanciais (moções). Cabe ressaltar que, delegações declaradas “presentes” no comitê, possuem direito a um voto de abstenção, enquanto “presentes votantes” não têm essa última opção. Em moções, os participantes podem votar apenas “a favor” ou “contra”. Em caso de empate, a moção proposta é considerada como não aprovada

No caso da Proposta de resolução, a votação é nominal, e deve ser conduzida com a chamada de cada uma das delegações presentes votantes, podendo votar a favor da proposta, contrário, ou um voto de abstenção.

## 4. Documentos

Formatação:

- Fonte: Times New Roman;
- Tamanho: 12;
- Folha: A4;
- Texto em cor: preta;
- Espaçamento: 1,5 ou 1,15;
- Espaço Antes e Depois: 0 pt; Margens: Superior, Esquerda - 3 cm; Inferior e Direita - 2 cm;

### 4.1. DPO

O Documento de Posição Oficial (DPO), é basicamente, um documento onde cada delegado deverá expor sua posição acerca do tópico discutido. O texto deve conter uma única página e será um dos instrumentos de avaliação utilizados pela mesa diretora, sendo, portanto, de extrema importância. O Documento de Posição Oficial deve seguir o formato indicado acima e com as seguintes especificações:

- Brasão de Armas ou Emblema Nacional do país no Canto Superior Direito - no caso de Comitês que não são países, e sim representantes, utilizar o selo de seu cargo (*ex: selo do presidente dos Estados Unidos da América*)
- Logo do Comitê no Canto Superior Esquerdo, no caso de não haver um logo, será permitido o uso da Bandeira do Comitê ou no caso de ser um Gabinete Presidencial, utilizar o brasão de armas do país;
- Nome oficial do país, entre o emblema/brasão do país e o logo do comitê, centralizado, em negrito e caixa alta;
- O DPO pode ter **no Máximo** 1 página,
- Deixar espaço reservado para a assinatura dos delegados no Canto Inferior Direito, em cima de uma linha;
- Em relação às margens, o DPO deve ter todas as margens com 2 cm, sendo exceção entre os documentos

Modelo na página a seguir:

Obs: O Brasão de Armas e o símbolo do comitê presentes no DPO são Apenas Exemplos, as proporções não estão exatas então seguir as recomendações de formatação já listadas.

	 <p><b>Nome completo do País</b> Comitê que participa</p>  <div style="border: 2px dotted black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p><b>Texto do D.P.O</b> 3 OU 4 Parágrafos com: Introdução Desenvolvimento Conclusão</p> <hr/> <p>Nome do Delegado</p>	

#### **4.2. Documento de Trabalho**

Os participantes podem apresentar documentos de trabalho que têm caráter informal e servem para auxiliar o comitê e os demais participantes na discussão do tema. Estes documentos precisam de pelo menos 5 signatários e, para serem distribuídos aos participantes, somente é necessária aprovação prévia por parte da mesa diretora do comitê.

- Patrocinadores: aqueles que auxiliaram na produção do documento;
- Signatário: aqueles que concordam com o material do documento.

#### **4.3. Proposta de Resolução**

Uma proposta de resolução, para ser submetida ao debate, requer a aprovação da mesa diretora e a assinatura de 30% dos membros inscritos no comitê. Tal assinatura não significa que o participante é favorável ao documento, e sim demonstra o interesse pela discussão desse. Os participantes têm o direito de apresentar uma moção que submeta uma proposta de resolução ao comitê uma vez que a mesa diretora a aprove e que todos os participantes tenham acesso. Quando uma proposta de resolução for introduzida, um dos signatários procederá com a leitura de todas as cláusulas operativas e logo depois será concedido um tempo para a correção gramatical e ortográfica do texto. Após tal procedimento, o debate é retomado do ponto em que foi interrompido. Pode haver mais de uma proposta de resolução na pauta de discussão, porém, cabe lembrar que somente uma referente ao tema poderá ser aprovada pelo comitê. Para que uma proposta seja concluída é necessária uma maioria qualificada na votação.